CRC Corporación Autónoma Regional del Cauca	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO	CODIGO: FISC- PGJ Versión: 2

FORMATO INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Y/O CONVENIO Nº 0662-2025

El **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION** de la **CORPORACIÒN AUTÒNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC**., obrando como Supervisor del Contrato y/o Convenio **Nro. 0662 del 07 de noviembre de 2025** presento informe parcial **de cumplimiento** en los siguientes términos:

1. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista o Conveniente:	CORPORACIÓN MIXTA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, LA SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL DE LAS REGIONES "CORPISSA"		
Objeto:	ELABORAR LAS HOJAS METODOLÓGICAS DE LOS INDICADORES DEL PGAR 2024- 2035 DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – CRC, PARA GARANTIZAR EL SEGUMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES"		
Valor inicial:	$142.381.476	**Valor de la adición (si hay lugar a ello):**	$35.300.000
Valor total:	$177.681.476	**Valor ejecutado:**	$52.079.785.13
Plazo inicial:	5 meses	**Prórroga (si se llevó a cabo):**	21 de mayo de 2026 y 24 de julio de 2026
Plazo final:	7 meses	**Fecha de suscripción:**	7 de noviembre de 2025
Fecha de iniciación:	26 de noviembre de 2025	**Fecha de suspensión (si hay lugar a ello):**	9 de enero de 2026
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo):	11 de febrero	**Fecha de vencimiento:**	31 de agosto de 2026

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Que conforme con la ejecución de dicho acuerdo de voluntades, me permito certificar el desarrollo de las siguientes actividades en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales:

Corporación Autónoma Regional del Cauca	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC** **FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO**	**CODIGO: FISC- PGJ** **Versión: 2**

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión final, el supervisor debera diligenciar el siguiente cuadro)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL QUE REPOSA LA EVIDENCIA. (Incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP y la sección).

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión parcial, el supervisor debera diligenciar el siguiente cuadro)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	DESCRIBA LOS SOPORTES DE LA EJECUCION
ACTIVIDAD 1: RELIZAR EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓ N DE LAS HOJAS METODOLÓGIC AS DE LOS INDICADORES DEL PGAR 2024-2035	1.1 Presentar a la supervisión designada, el cronograma y plan de trabajo estructurado para aprobación	CORPISSA elaboró y presentó el cronograma y el plan de trabajo una vez suscrita el acta de inicio. Posteriormente, estos instrumentos fueron actualizados para incorporar la suspensión, el reinicio, la adición, la prórroga y el aumento de cinco a dieciocho mesas técnicas. La versión actualizada permite organizar las entregas, los responsables y las fuentes de verificación de cada acción contractual. El cronograma y Plan de Trabajo, se ajustó teniendo en cuenta las siguientes actuaciones administrativas y jurídicas:	ANEXO 1 CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO ACTUALIZADO

		• La suspensión del contrato del 09/01/2026 • El reinicio del contrato del 11/02/2026 • La suscripción de la prórroga y adición del contrato del 20/05/2026 (Prórroga de 2 meses).,	
	1.2 Identificar, recolectar y realizar el diagnóstico de la información secundaria requerida para el diseño y construcción de las hojas metodológicas de los indicadores PGAR 2024-2035	El equipo interdisciplinario realizó la identificación, recolección y revisión de información secundaria requerida para el diseño de las hojas metodológicas. El diagnóstico incluyó la revisión del documento del plan de gestión ambiental regional - PGAR 2024 – 2035, el plan de acción cuatrienal 2024 – 2027 PAC denominado educación ambiental para un Cauca sostenible, así como documentos de planificación institucional, normas nacionales, bases de datos, informes técnicos, informes de gestión del PAC actual de la vigencia 2025 del I y II semestre, junto con antecedentes disponibles para los indicadores. Además, se verificó la información de la matriz estratégica en el consolidado PGAR 2024-3035 y consolidado PAC 2024-2027	ANEXO 2. DIAGNÓSTICO DE LA INFORMACIÓN SECUNDARÍA ANEXO 3. ACTA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LISTADOS ASISTENCIA ANEXO 4. CERTIFICADO DE APROBACION DEL DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO
	1.3 Realizar mesas de trabajo presenciales con las áreas involucradas de la Corporación y con la Oficina Asesora de Planeación, para determinar aspectos a tener en cuenta y recolectar información primaria	Se han realizado 18 mesas técnicas con líderes de área en las cuales se ha socializado el diagnóstico, se retroalimentado la información y se ha presentado la variables y propuesta de cálculo del indicador. Las mesas técnicas constituyeron el principal	ANEXO 5. MESAS DE TRABAJO – INCLUYE ACTAS, LISTADOS DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE DIECIOCHO MESAS

	y aportes técnicos que sirvan de insumos para el diseño y construcción de las hojas metodológicas de los indicadores PGAR 2024-2035	espacio de concertación de la información; se estableció una metodología de reconocimiento de las actividades diarias del área responsable de cada indicador, de manera que fue posible entender el "porque" hacen sus actividades, "para que lo hacen" y "como lo hacen". En las mesas técnicas se presentaron los hallazgos del diagnóstico, se revisaron las propuestas de variables y fórmulas, se definieron criterios mínimos de medición y se recopilaron aportes de los profesionales responsables. En esta primera entrega se reportan cinco bloques temáticos, desarrollados mediante diferentes sesiones de trabajo para el análisis de los indicadores priorizados, cumpliendo con la meta establecida en el contrato inicial que corresponde a cinco (5) mesas técnicas y las trece (13) mesas adicionales	TÉCNICAS PRESENCIALES.
	1.4 Realizar el diseño y construcción de las hojas metodológicas de los indicadores PGAR 2024-2035	Como resultado del diagnóstico y de las mesas técnicas, se elaboraron y socializaron 23 hojas metodológicas. Cada hoja incluye, según la naturaleza del indicador, código, nombre, línea estratégica, programa, tipo, responsables, objetivo, definición, conceptos clave, unidad de medida, variables, fórmula, metodología de cálculo, fuentes, línea base, periodicidad, metas, interpretación, limitaciones, relación con políticas y recomendaciones. Las hojas metodológicas de los indicadores se presentan en la	ANEXO 6. HOJAS METODOLÓGICAS ANEXO 7. ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA DE SOCIALIZACIÓN DE HOJAS METODOLÓGICAS ANEXO 8. CERTIFICADO DE APROBACION DE LAS HOJAS

		siguiente tabla que representan el 50% del total de hojas a entregar.	METODOLOGICAS DE LOS INDICADORES Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO
	1.5 Realizar el diseño y construcción de los formularios y/o formatos de seguimientos para facilitar los reportes de seguimiento en el aplicativo GESTOR	Se cuenta con 23 formatos de seguimiento	ANEXO 9. FORMATOS DE SEGUIMIENTO
	1.6 Realizar prueba de aplicabilidad de las hojas metodológicas de los indicadores	Se ha realizado la prueba de aplicabilidad de os 46 indicadores	ANEXO 10. PRUEBA DE APLICABILIDAD
	1.7 Presentar Documento técnico consolidado con las hojas metodológicas y los formatos y/o formularios de seguimiento de los indicadores del PGAR, a la Oficina Asesora de Planeación para revisión, ajustes y aprobación.		
ACTIVIDAD 2: REAIZAR LA SOCIALIZACION Y CAPACITACION SOBRE EL USO Y APLICACION	2.1 Taller de socialización y capacitación a la Oficina Asesora de Planeación		
	2.2 Talleres de capacitación a los equipos de trabajo de la CRC. sobre el uso de las hojas metodológicas y de los formatos de seguimiento		

3. GESTIÓN DE PAGOS, DESEMBOLSOS O RECAUDOS:

(Si el contrato o convenio suscrito implica un pago o desembolso por parte de la CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA –

CRC Corporación Autónoma Regional del Cauca	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO	CODIGO: FISC- PGJ Versión: 2

CRC debe diligenciar el siguiente cuadro)

(Si el informe corresponde a un informe parcial, se debe diligenciar la tercera columna con N/A. Repita el cuadro siguiente tantos pagos haya en el contrato convenio)

ANTICIPO		
Requisitos	**Descripción**	Nro. Folios (diligencia OAJ)
Facturas o documentos equivalentes	**CUENTA DE COBRO ANTICIPO**	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)		
Periodo certificado por parte del supervisor (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)	N.A	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	CERTIFICACION DEL 23 DE DCIEMBRE DE 2025 DEL REVISOR FISCAL	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.		
Orden de pago	C E 6997 DEL 30/12/2025 Y ORDEN DE PAGO 7542	
Condiciones adicionales pactadas (anticipos, pagos anticipados, amortizaciones)	ANTICIPO DEL 35% DEL VALOR DEL CONTRATO ($49.833.516,6)	

PAGO Nro. __01__		
Requisitos	**Descripción**	Nro. Folios (diligencia OAJ)
Facturas o documentos equivalentes	FACTURA PAGO 1	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Acta parcial No 1	
Periodo certificado por parte del supervisor (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)	N.A	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social	Planilla de pago 9506391094	

y Parafiscales	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	
Orden de pago	4842
Condiciones adicionales pactadas (anticipos, pagos anticipados, amortizaciones)	$16.543.489,93

Nota: Se ha realizado el trámite de anticipo por valor de $49.833.516,6 y el correspondiente desembolso por parte de la CRC el 31 de diciembre de 2025.

4. DESARROLLO DEL CONTRATO

La aprobación de la garantía única se produjo el día _24/11/2025_, la cual se constituyó así:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	FECHA FINAL
65-44-101244487	Cumplimiento - Buen manejo y correcta inversión del anticipo	$ 49.833.516,60	07/11/2025	07/10/2026
65-44-101244487	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	$ 28.476.295,20	07/11/2025	07/10/2026
65-44-101244487	Cumplimiento - Pago de salarios	$ 7.119.073,80	07/11/2025	07/04/2029
65-44-101244487	Cumplimiento - Calidad del servicio	$ 14.238.147,60	13/11/2025	07/10/2026

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato ha tenido o tuvo las siguientes modificaciones contractuales:

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	VALOR (En caso de ser adición)	TIEMPO (En caso de que sea prórroga)	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL o SECCIÓN EN ELSECOP
SUSPENSIÓN	09/01/2026			**SECOP II**
REINICIO	11/02/2026			**SECOP II**
ADICION Y PRORROGA	20/05/2026	VALOR ADICION $33.500.000 VALOR TOTAL $177.681.476	PRORROGA 2 MESES PLAZO TOTAL: 7 MESES	**SECOP II**
PRORROGA	24/07/2026		1 MES Y 7 DIAS	**SECOP II**

5. EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CERTIFICA QUE:

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión parcial, el supervisor deberá diligenciar el siguiente cuadro)

TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME PARCIAL	El (la) contratista a la fecha viene cumpliendo a satisfacción el objeto del contrato.	**X**
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales vienen siendo ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad a la fecha de corte del informe, con oportunidad y diligencia	**X**

	Que el (la) contratista a la fecha viene cumpliendo durante la ejecución del contrato y corte del periodo, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	X
	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.	X
	Que su ejecución presupuestal ha obedecido a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	X

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión final, el supervisor deberá diligenciar el siguiente cuadro)

TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME FINAL	El(la) contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato.	
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales fueron ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad, con oportunidad y diligencia.	
	Que el (la) contratista cumplió durante la ejecución del contrato, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	
	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados	

y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.

Que su ejecución presupuestal obedeció a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.

6. CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES (SI APLICA)

A continuación, se describen las obligaciones post contractuales resultantes de la ejecución del presente contrato o convenio No_____ de _____ y la forma en que se realizará el seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES	MODO DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN	FECHA ESTIMADA DE CULMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN POST CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL SOPORTE DEL SEGUIMIENTO (Deberá encontrarse cargado en el SECOP)

(En caso de que no se presenten obligaciones post contractuales no se debe diligenciar el cuadro anterior)

7. OBSERVACIONES

Describa las situaciones que requiera señalar en desarrollo del informe parcial o final que necesite documentar, de lo contrario no diligencie.

7. FIRMAS

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CARGO	FIRMA
JOSE SÉLIMO MUÑOZ TROCHEZ	**Jefe Oficina Asesora de Planeación**	